



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร

บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สารจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เรียน กรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อสังคม จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรฉบับนี้ขึ้น ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และสอดคล้องกับจรรยาบรรณของกลุ่มเซ็นทรัล แนวปฏิบัติที่ดี ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ โดยได้รวบรวมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ นโยบาย และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ไว้เป็นฉบับเดียว เพื่อเป็นประโยชน์ในการอ้างอิง และเป็นแนวปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากร ของบริษัทและบริษัทย่อย

เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2565 คณะกรรมการบริษัท จึงได้มีมติอนุมัติคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร และขอให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อย ศึกษาทำความเข้าใจ รับทราบ และนำมาเป็นหลักปฏิบัติ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯบริษัทย่อย บุคลากรทุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

- ลงนาม -

(ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล)
ประธานกรรมการ

- ลงนาม -

(นายสุกฤษ สาร จิราธิวัฒน์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ตารางปรับปรุงคู่มือ

ปรับปรุงครั้งที่ / วันที่	เนื้อหา	ปรับปรุง	เพิ่มเติม
ครั้งที่ 1 14 พฤศจิกายน 2565	ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี		
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	✓	
	ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ		
	3.1.1 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	✓	
	3.1.2 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
	3.1.6 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	✓	
	3.3.2 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	✓	
	3.3.9 นโยบายจริยธรรมทางการตลาด		✓
ครั้งที่ 2 13 พฤศจิกายน 2566	วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร	✓	
	ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี		
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	✓	
	ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ		
	3.1.1 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	✓	
	3.1.2 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
	3.1.9 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท	✓	
	3.1.12 ตารางอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ (DOA)	✓	
	3.1.13 กฎบัตรของประธานกรรมการอิสระ		✓
	3.2.7 นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท 3) หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปใน การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	✓	
	3.3.2 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	✓	
	3.3.3 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	✓	
	3.3.4 นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	
	3.3.6 จรรยาบรรณคู่ค้า	✓	
ครั้งที่ 3 18 ธันวาคม 2567	ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี		
	นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	✓	
	ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ		
	3.1.1 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	✓	
	3.1.2 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
	3.2.4 นโยบายบริหารความเสี่ยง	✓	
	3.2.7 นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท 3) หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปใน การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	✓	
	3.2.14 แนวปฏิบัติการติดตามการใช้เงินระดมทุน		✓
	3.3.4 นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	
	3.3.10 นโยบายจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน		✓

ปรับปรุงครั้งที่ / วันที่	เนื้อหา	ปรับปรุง	เพิ่มเติม
ครั้งที่ 4 19 ธันวาคม 2568	ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณ		
	3.1.14 กฎบัตรคณะกรรมการ Business Unit Advisory Committee		✓
	3.2.2 นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิด	✓	
	3.2.12 นโยบายและพันธกิจด้านความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
	3.3.2 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	✓	
	3.3.4 นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	
	3.3.9 นโยบายจริยธรรมทางการตลาด	✓	

สารบัญ			
เนื้อหา		หน้า	อ้างอิง/อนุมัติโดย คณะกรรมการ บริษัท เมื่อ
สารจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร			
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร			13 พฤศจิกายน 66
ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ		ส่วนที่ 1	
1.1	ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ	1	21 มกราคม 65
1.2	ข้อแนะนำในการปฏิบัติและการกำกับ	1-2	21 มกราคม 65
1.3	ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส	2-3	ตามนโยบายการแจ้ง เบาะแสเกี่ยวกับการ กระทำผิด
1.4	กระบวนการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม	3-5	21 มกราคม 65
	(1) บทบาทหน้าที่		
	(2) การทบทวน		
1.5	จรรยาบรรณองค์กร	5-7	ตามจรรยาบรรณ กลุ่มเซ็นทรัล ฉบับปรับปรุง 2565
ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี		ส่วนที่ 2	18 ธันวาคม 67
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี		1	ตามหลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีของ ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต.
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น		1-2	
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน		3	
หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย		4-5	
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส		5-6	
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ			
(1) โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย		7-8	
(2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ		8-9	
(3) หลักปฏิบัติของคณะกรรมการ		9-10	
(4) การประชุมคณะกรรมการและการประเมินตนเอง		10-11	
(5) ค่าตอบแทน		11	
(6) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร		11	

ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ		ส่วนที่ 3	
3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร			
3.1.1	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	1	19 มิถุนายน 67
3.1.2	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	1	18 ธันวาคม 67
3.1.3	กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	1	6 กันยายน 62
3.1.4	กฎบัตรคณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง	1-2	12 พฤศจิกายน 63
3.1.5	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	2	6 กันยายน 62
3.1.6	กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	2	14 พฤศจิกายน 65
3.1.7	ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของตัวแทนบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	2	6 ธันวาคม 62
3.1.8	ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	2	6 กันยายน 62
3.1.9	ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท	3	13 พฤศจิกายน 66
3.1.10	นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	3	6 กันยายน 62
3.1.11	นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง	4	6 กันยายน 62
3.1.12	ตารางอนุัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ (DOA)	4	13 พฤศจิกายน 66
3.1.13	กฎบัตรของประธานกรรมการอิสระ	4	23 มีนาคม 66
3.1.14	กฎบัตรคณะกรรมการ Business Unit Advisory Committee	5	13 พฤษภาคม 67
3.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการองค์กร			
3.2.1	นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	6	11 พฤศจิกายน 64
3.2.2	นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด	6	26 มิถุนายน 68
3.2.3	นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	6-7	6 ธันวาคม 62
3.2.4	นโยบายบริหารความเสี่ยง	7	18 ธันวาคม 67
3.2.5	กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน	7-8	3 เมษายน 62
3.2.6	นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์	8	25 มีนาคม 64
3.2.7	นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท		
	1) นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน	8	6 กันยายน 62
	2) นโยบายการซื้อหรือเช่าที่ดินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	8	6 กันยายน 62
	3) หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	8	18 ธันวาคม 67
3.2.8	นโยบายการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัท	9	6 กันยายน 62

3.2.9	นโยบายการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล	9-10	6 กันยายน 62
3.2.10	นโยบายการพัฒนาบุคลากร	10	6 กันยายน 62
3.2.11	นโยบายด้านภาษี	10-11	24 มิถุนายน 64
3.2.12	นโยบายและพันธกิจด้านความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ	11	26 มิถุนายน 68
3.2.13	ระเบียบและวิธีปฏิบัติสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	11-12	14 พฤษภาคม 63
3.2.14	แนวปฏิบัติการติดตามการใช้เงินระดมทุน	12	19 มิถุนายน 67
3.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ			
3.3.1	นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม	13	6 กันยายน 62
3.3.2	นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	13-14	26 มิถุนายน 68
	1) แนวปฏิบัติด้านการคัดแยกขยะมูลฝอย	13	14 กรกฎาคม 64
	2) แนวปฏิบัติด้านการลดการสูญเสียอาหารและขยะอาหาร	13	14 กรกฎาคม 64
	3) แนวปฏิบัติด้านการลดพลาสติกและบรรจุภัณฑ์	13-14	14 กรกฎาคม 64
3.3.3	นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	14	24 กรกฎาคม 66
3.3.4	นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	14	26 มิถุนายน 68
3.3.5	นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อย	14-15	6 กันยายน 62
3.3.6	จรรยาบรรณลูกค้า	15	24 กรกฎาคม 66
3.3.7	จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	15	11 พฤศจิกายน 64
3.3.8	ระเบียบการใช้และจัดการข้อมูลส่วนบุคคล	15-16	1 เมษายน 65
3.3.9	นโยบายจริยธรรมทางการตลาด	16	19 ธันวาคม 68
3.3.10	นโยบายจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน	16	19 มิถุนายน 67
นิยามคำศัพท์			
แบบรับทราบและถือปฏิบัติ			

วิสัยทัศน์ และ พันธกิจ และ ค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์และพันธกิจ

มุ่งหวังความเป็นเลิศในธุรกิจค้าปลีก และค้าส่งที่ครบวงจร เพื่อสร้างความพึงพอใจ และประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจ

ค่านิยมองค์กร

บริษัทได้กำหนดให้ **I-CARE** เป็นค่านิยมขององค์กร ซึ่งค่านิยมนี้ถูกกำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการถ่ายทอด และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนทุกระดับได้ยึดถือและปฏิบัติ มีเป้าหมายในการทำงานไปในทิศทางเดียวกันและเป็นวัฒนธรรมองค์กร

I Innovation	สร้างสรรค์สิ่งใหม่ ปรับใช้เทคโนโลยี
C Customer	ใส่ใจลูกค้า ส่งมอบคุณค่าด้วยบริการเป็นเลิศ
A Alliance	ทำงานมุ่งมั่น ร่วมกันเป็นหนึ่ง
R Relationship	เปิดกว้างเปิดใจ ใส่ใจกันและกัน
E Ethic	รักษาจรรยาบรรณ ชื่นชมคนทำดี

ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร**1.1 ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ**

กรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แนวปฏิบัติต่าง ๆ รวมถึงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเข้าใจและยึดมั่นในค่านิยมองค์กร

1.2 ขอบข่ายในการปฏิบัติและการกำกับ**1.2.1 ขอบข่ายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ**

- 1) **ทำความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติต่าง ๆ** ที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน รวมถึงการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของคู่มือฉบับนี้
- 2) **ปรึกษาผู้บังคับบัญชา** เมื่อท่านไม่มั่นใจว่าสิ่งที่จะทำถูกต้องตามจรรยาบรรณหรือไม่ โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ และกรณีข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางกฎหมายให้ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย และ/หรือฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
- 3) **สื่อสาร** ให้บุคคลอื่นที่ท่านร่วมงานด้วยหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักจรรยาบรรณ
- 4) **แจ้งเบาะแส** เมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณ หรือคู่มือฉบับนี้ ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

กรณีไม่แน่ใจว่าการกระทำใดจะขัดต่อจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่ ให้ตั้งคำถามกับตนเองดังนี้

- ❖ การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีหรือไม่
 - ❖ การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย ค่านิยมองค์กร หลักบรรษัทภิบาล ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติใด ๆ ของบริษัทหรือไม่
 - ❖ การกระทำนั้นส่งผลต่อผู้มีส่วนได้เสียและ/หรือภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่
 - ❖ การกระทำนั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่
- หากพบคำตอบว่า “ใช่” ให้หยุดการกระทำนั้น และปรึกษาผู้บังคับบัญชา

1.2.2 การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- 1) การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ อาจมีความผิดทางวินัย หรือกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 2) นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้างต้นแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ การละเว้น หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือการขัดขวางกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง และการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเช่นกัน

จรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยที่บุคลากรของบริษัททุกคน ต้องยึดถือและปฏิบัติตาม หากมีการกระทำผิด จดเว้น หรือละเว้น การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและ

หลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัย ตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง รวมถึงอาจถูกดำเนินการทางกฎหมายได้หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

1.3 ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางการรับเรื่องดังนี้

- 1) แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลที่ CRCWhistleblower@central.co.th
หรือ ทางไปรษณีย์ไปยังหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
22 ซอยสมคิด ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

- 2) ในกรณีผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรงผ่านช่องทางอีเมลของประธานกรรมการตรวจสอบที่ AuditChairman@central.co.th
หรือ ทางไปรษณีย์ไปยังประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
22 ซอยสมคิด ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และ
ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน เว้นแต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการ
ดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหาย
กับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควร
เชื่อว่าการกระทำ จดเว้นหรือละเว้นที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม
หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน บริษัทถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความ
ปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบใน
ทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ขึ้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็น
การกระทำความผิดวินัย
3. บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อผู้ร้องเรียน บุคลากร หรือพนักงานที่ปฏิเสธการ
คอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

4. คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณากำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนได้ตามความเหมาะสม หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน อันเนื่องมาจากการร้องเรียนที่ถูกต้องและตรงต่อความเป็นจริง
5. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำความผิดตามกฎหมาย
6. ผู้ที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

1.4 กระบวนการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

1.4.1 บทบาทหน้าที่

ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร บริษัทได้แบ่งบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลให้คณะกรรมการและฝ่ายต่าง ๆ ประสานงานกันได้อย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อองค์กรเป็นหลัก ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดจรรยาบรรณ หลักการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท ให้มีความเหมาะสม และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งให้แนวทางและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์
- ดูแล กำกับ หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

- ทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณและ หลักการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้อง กับแนวปฏิบัติสากล และเป็นปัจจุบันตามกรอบระยะเวลา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
- กำหนดและทบทวนกระบวนการนำจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การจัดทำและปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร นโยบาย กฎระเบียบ และกลไกที่เกี่ยวข้อง การสื่อสารและดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสมให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นต้น

คณะกรรมการตรวจสอบ

- รับทราบรายงานการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดจากฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
- รับทราบรายงานการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรจากฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- จัดให้พนักงานได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรของบริษัท และสื่อสารให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตาม
- กำกับดูแลบุคลากรในเบื้องต้น เพื่อให้ปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้
- ติดตามและจัดเก็บแบบรับทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร ที่พนักงานลงนามรับทราบแล้ว
- ดำเนินการสื่อสาร ให้ความรู้ และวัดผลในรูปแบบต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องให้พนักงานปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร และหากมีการปรับปรุงคู่มือ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเผยแพร่ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน

ฝ่ายกฎหมาย

- ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาในกรณีที่มีข้อกำหนดต่าง ๆ ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร อาจเข้าไปเกี่ยวข้องกับประเด็นทางกฎหมาย
- ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และฝ่ายเลขานุการบริษัท ในการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติ หากพบประเด็นการไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร จะนำเสนอรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- ติดตามประเด็นการตรวจสอบเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

- กำกับดูแลฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร และบุคลากรให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร
- ติดตามและรายงานสถานะของการปฏิบัติตามคู่มือนี้ แก่คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายเลขานุการบริษัท

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อสื่อสาร คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร ผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม
- เป็นศูนย์กลางในการประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร

- ให้คำแนะนำในการจัดทำและปรับปรุง คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร เพื่อให้เนื้อหามีความครบถ้วนและเหมาะสม
- แก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติมข้อมูลในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่ออนุมัติและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและสนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้

1.4.2 การทบทวน

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กรควรได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ

1.5 จรรยาบรรณองค์กร

บริษัทยึดหลักจรรยาบรรณตามแนวทางจรรยาบรรณของกลุ่มเซ็นทรัล โดยกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

1) การปฏิบัติตนในหน้าที่

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีวินัย ความเป็นมืออาชีพ จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ ระมัดระวัง และพร้อมรับมือกับความเสี่ยงทั้งปวงอันอาจเกิดขึ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงความเจริญเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืนของบริษัทเป็นหลัก
- 1.3 อุทิศและทุ่มเทเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ สัตย์ซื่อต่อความรับผิดชอบที่มี ขยันตรวจสอบรายงาน ขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- 1.4 ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้นและชุมชน ด้วยความอ่อนน้อม โอบอ้อมอารี มีน้ำใจ สุจริตใจ ให้เกียรติ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรี รับฟัง อดทน ไม่ลุแก่อำนาจ และเป็นแบบอย่างที่ดี
- 1.5 ปฏิบัติตนอย่างเที่ยงธรรมและให้ความยุติธรรมต่อทุกคนเสมอ เช่น มีความกล้าที่จะลงโทษ ผู้กระทำความผิด พิจารณาให้บำเหน็จความชอบตามผลงาน ส่งเสริมพนักงานที่มีความสามารถให้ขึ้นดำรงตำแหน่งที่เหมาะสม และแสดงความรับผิดชอบที่จะไม่ปล่อยให้มีการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดใด ๆ ในขอบเขตอำนาจหน้าที่

2) การปฏิบัติตนต่อลูกค้า

- 2.1 มุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างและรักษาความเชื่อใจไว้วางใจและความภักดีของลูกค้าของบริษัทเหนือสิ่งอื่นใด โดยไม่หย่อนยาน และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิภาพของลูกค้า ปรับปรุงคุณภาพของสินค้า บริการ นวัตกรรม ที่นำเสนออย่างต่อเนื่องให้อยู่ในระยะเวลาและมาตรฐานที่กำหนด
- 2.2 รับฟังความคิดเห็นของลูกค้าอย่างจริงจัง จัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรมในระยะเวลาที่เหมาะสม ปกป้องและรับผิดชอบต่อข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า
- 2.3 ควบคุมดูแลให้การติดฉลาก การโฆษณา และการสื่อสารรูปแบบอื่น ๆ ของบริษัทถูกต้อง ชัดเจน ตรงไปตรงมา
- 2.4 ดำเนินธุรกิจโดยเคารพความเชื่อทางวัฒนธรรมและจริยธรรมของสังคม

3) การรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

- 3.1 สนับสนุนและกำกับดูแลให้บริษัทและหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสไม่ทุจริต คอร์รัปชัน อีกทั้งยังสื่อสารให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ชัพพลายเออร์ ทราบด้วยว่า บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรฐานบริษัทภิบาล
- 3.2 คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก แต่ต้องเสียสละประโยชน์ส่วนตัว หลีกเลี่ยงการประพฤติปฏิบัติที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ไม่ประกอบกิจการส่วนตัวที่แข่งขันกับบริษัท ไม่ถ่วงถ่วงผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทไปเป็นของตนเอง
- 3.3 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและพรรคพวกโดยมิชอบ เช่น ไม่กระทำธุรกรรมในนามบริษัทที่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของบริษัทเพื่อรับผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา หรือ ชัพพลายเออร์
- 3.4 ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยอาศัยประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 3.5 ไม่กระทำหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับ หรือ ให้ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ใดใด ที่ไม่สุจริต กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เช่น ไม่ให้มีการจ่ายหรือรับสินบน ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในอันที่จะดำเนินธุรกิจให้ลุล่วง
- 3.6 ไม่กระทำหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติอื่นใด ซึ่งไม่เป็นไปในครรลองที่สอดคล้องกับมาตรฐานบริษัทภิบาล

4) การปฏิบัติตนต่อสังคม

- 4.1 รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ กาลเทศะ และภาพลักษณ์ของบริษัท
- 4.2 ให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นเป็นผู้ให้สัมภาษณ์หรือให้ข่าวกับสื่อมวลชน
- 4.3 รักษาข้อมูลความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างเคร่งครัด ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติไว้
- 4.4 ปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัดโดยไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทางการเมือง การใช้เสรีภาพทางการเมืองส่วนบุคคลต้องไม่กระทบต่อภาพลักษณ์หรือทำความเสียหายแก่บริษัท
- 4.5 บริษัทตระหนักในความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยรวมที่บริษัทประกอบธุรกิจอยู่ด้วยตระหนักถึงพันธกิจที่จะตอบแทนชุมชนเหล่านั้นที่ได้ช่วยให้บริษัทอยู่มาได้อย่างยั่งยืนในวันเวลาที่ผ่านมา และก็จะส่งเสริมคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย
- 4.6 ต้องใช้วิจารณญาณอย่างรอบคอบและมีความรับผิดชอบในการใช้เครือข่ายสังคม โดยระมัดระวังที่จะไม่แสดงความคิดเห็นอันไม่เหมาะสมใด ๆ อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจที่ไม่เหมาะสมต่อบริษัท

5) แนวปฏิบัติหากพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท

- 5.1 หากพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท ทุจริตต่อหน้าที่ ผิดกฎหมาย ให้ร้องเรียนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทโดยไม่ต้องกลัวถูกดำเนินการตามวินัย

-
- 5.2 ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครอง โดยบริษัทจะรักษาทั้งชื่อของผู้ร้องเรียนและข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับและหากผู้ร้องเรียนเป็นกังวลเรื่องความปลอดภัย หรือ ถูกคุกคาม ก็ให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองป้องกันอย่างเหมาะสม
- 5.3 เรื่องที่ร้องเรียน หากมีข้อมูล และรายละเอียดข้อเท็จจริงที่ชัดเจนเพียงพอ ก็ให้ดำเนินการตรวจสอบสืบสวน โดยรวดเร็วต่อไป

และนอกจากที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ ฉบับนี้แล้ว ให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของกลุ่มเซ็นทรัล ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี**2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี**

ในการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงได้ยึดถือแนวทางการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) กำหนด รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ได้กำหนดไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจ่ายเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขหนี้สื่อบริษัท สนธิ และข้อบังคับของบริษัท การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทมีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานซึ่งรวมถึง
 - สิทธิซื้อขายและโอนหุ้น และสิทธิในส่วนแบ่งกำไร
 - สิทธิได้รับสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสมกับการตัดสินใจ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทและตนเอง
 - สิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทตามที่กฎหมายหรือนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทกำหนด โดยอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
 - สิทธิประการอื่น ๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามกฎหมาย
- (2) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ใช้เกณฑ์วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณาเอกสารเชิญประชุมและข้อมูลต่าง ๆ ก่อนการประชุมมากขึ้น
- (3) ให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ รูปแบบการจัดประชุม และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และ ละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน หรือ สิบสี่ (14) วัน (แล้วแต่กรณี) ก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สาม (3) วันติดต่อกันก่อนวันประชุม โดยบริษัทจะ

- ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องและดำเนินการอย่างเต็มที่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยเร็วที่สุด และเท่าเทียมกัน
- (4) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเหมาะสม และสะดวก การกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ในการจัดประชุม ผู้ถือหุ้น บริษัทจะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ กรณีเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทจะแจ้งช่องทางการเข้าร่วมประชุมที่ชัดเจน
 - (5) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทจะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ
 - (6) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่ง (1) ท่าน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
 - (7) จัดให้มีการเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมแนบรายงานประจำปี และหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งมีคำชี้แจงรายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ ประกอบกับเอกสารการประชุม
 - (8) ก่อนการประชุม จัดให้มีการชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงเพื่อลงมติในแต่ละระเบียบวาระ
 - (9) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ
 - (10) ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
 - (11) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
 - (12) บริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงทุกวาระ หรือวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน
 - (13) บริษัทจะจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจสอบนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส
 - (14) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถามความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทจะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท และช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างดาว โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม รวมถึงได้รับสารสนเทศที่จำเป็นเพียงพอและทันเวลาจากบริษัท
- (2) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนมี และมีความเท่าเทียมกัน ในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัท
- (3) แจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นใดของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นใดของบริษัท
- (4) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยสามารถเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- (6) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (7) ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม วิธีการใช้สิทธิออกเสียง สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ
- (8) ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจะสนับสนุนให้มีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
- (9) กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุม ยกเว้นมีหน้าที่ชี้แจงในวาระนั้นๆ
- (10) กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Interested Persons)

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า และลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะดำเนินการให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทและไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น

นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามแนวทางดังต่อไปนี้

- 1. ผู้ถือหุ้น** บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีบรรษัทภิบาล ด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดี การเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้บริษัทมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นใด และนำลงสู่สัมพันธภาพของบริษัท
- 2. พนักงาน** บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และให้ผลตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์ ที่เหมาะสมเป็นธรรมไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด และเทียบเคียงกับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้ออกสาอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 3. คู่ค้า** บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้า โดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตาม และประเมินผล เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเก็บรักษาข้อมูลของคู่ค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ
- 4. คู่แข่งทางการค้า** ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการประกอบกิจการอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และการให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า
- 5. ลูกค้า** บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมทั้งการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้บริษัทคำนึงถึงสุขภาพและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าของบริษัทและ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและ

- ครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
6. เจ้าหนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดต่าง ๆ ของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
7. ภาครัฐ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับภาครัฐ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งสนองตอบนโยบายของภาครัฐตามความจำเป็นเหมาะสมโดยสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจ
8. ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือผิดแนวปฏิบัติของบริษัทผ่านกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ หรือช่องทางแจ้งเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการกระทำผิด (Whistleblower) ที่บริษัทจัดไว้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสดังกล่าวมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทโดยจะดำเนินการดังนี้

- (1) จัดให้มีกลไก และกระบวนการกำกับที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
- (2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุน หรือ ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือสื่อ

อิเล็กทรอนิกส์อื่นใดของบริษัท โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทจะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้าง การถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุม เป็นต้น

- (3) บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต กลุ่มบุคคล หรือบุคคลอื่นใด (รวมถึงนักลงทุน สื่อมวลชน และนักวิเคราะห์) จนกว่าข้อมูลนั้นจะได้รับการเปิดเผยให้แก่สาธารณชนแล้ว กรณีที่มีความจำเป็นทางธุรกิจต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้จัดการจัดจำหน่ายและรับประกัน การจัดทำบัญชีหลักทรัพย์ ธนาคาร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาอื่น ๆ บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่า บุคคลดังกล่าวได้ใช้ความระมัดระวังเพื่อรักษาไว้ซึ่งความลับไว้ หากมีข้อมูลใดที่ไม่ควรถูกเปิดเผยได้เผยแพร่ออกไป บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนโดยทันที โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎของตลาดหลักทรัพย์ เกี่ยวกับการออกข่าว และข้อกำหนดอื่น ๆ หรือหากจำเป็นบริษัทจะแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ เพื่อขอระงับการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการชั่วคราว
- (4) เปิดเผยงบการเงินของบริษัทซึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด โดยบริษัทมีนโยบายในการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติหน้าที่สอบทานหรือตรวจสอบแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทมาแล้วเจ็ด (7) รอบปี บัญชีไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่ เพื่อให้การให้ความเห็นของผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง โดยบริษัทจะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ เมื่อพ้นระยะเวลาอย่างน้อยห้า (5) รอบปีบัญชีติดต่อกัน เว้นแต่จะมีข้อยกเว้นตามกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยบริษัทจะเผยแพร่งบการเงินตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ
- (5) จัดให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (6) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่รวมถึง การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี รวมถึงการเปิดเผยนโยบาย การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยควรรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย
- (7) เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี ตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)**1. โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทโดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อยห้า (5) ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่ง ในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อยสาม (3) ท่าน อันจะทำให้เกิด การถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัททุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเกณฑ์ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสาม (3) ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระกรรมการบริษัทอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทได้อีกตามเหตุผลและความจำเป็นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทสามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทอื่นในเครือหรือบริษัทอื่นได้แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ด. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจนครบวาระอื่นได้ไม่เกินสี่ (4) บริษัท และกรรมการอิสระจะดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกินเก้า (9) ปี

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) รวมถึงพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

- (4) คณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการนโยบายความเสี่ยงจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม อันจะทำให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (5) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ประกอบด้วย กรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน จำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อทำหน้าที่ดูแลงานด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีบรรษัทภิบาลและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ การประชุม คณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทโดยการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทรวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและแนวปฏิบัติของบริษัท ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

(2) แนวปฏิบัติของบริษัท (จรรยาบรรณองค์กร)

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้จัดทำแนวปฏิบัติของบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พนักงานของบริษัทยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

- หมวดที่ 1 แนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติตนในหน้าที่
 - หมวดที่ 2 แนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้และคู่แข่งทางการค้า
 - หมวดที่ 3 แนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติต่อบริษัท
 - หมวดที่ 4 แนวปฏิบัติว่าด้วยการปฏิบัติต่อสังคม
 - หมวดที่ 5 แนวปฏิบัติว่าด้วยการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของบริษัท
- ทั้งนี้ บริษัทจะประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(3) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายบริหารจัดการปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณา ยกเว้นมีหน้าที่ชี้แจงในวาระนั้น รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-I One Report)

(4) การควบคุมภายใน

บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อกำหนดที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

(5) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(6) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

3. หลักปฏิบัติของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1	ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2	กำหนดและดูแลวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) ให้เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
หลักปฏิบัติ 3	รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ รวมทั้งกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือก

หลักปฏิบัติ 4	กรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ กำกับดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลดำเนินงานของกิจการ ทั้งนี้ เพื่อการสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร
หลักปฏิบัติ 5	ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
หลักปฏิบัติ 6	ดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสมที่จะทำให้อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือ ผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์ อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
หลักปฏิบัติ 7	เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และจัดให้มีกลไกที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงิน ในกรณีที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา
หลักปฏิบัติ 8	เพื่อการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

4. การประชุมคณะกรรมการและการประเมินตนเอง

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระประชุมชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และจะจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้ง ควรจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด จะไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน และไม่เข้าร่วมประชุม ยกเว้นมีหน้าที่ชี้แจงในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด โดย ณ ขณะนี้คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ยกเว้นในวาระรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดหัวข้อที่จะประเมินชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว เพื่อรวบรวมความเห็นและนำเสนอต่อที่ประชุม รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี

5. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของกรรมการควรอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสมการณ์ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้จะกระทำเป็นการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการหมุนเวียนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณา ผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกัน

ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ**3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร****3.1.1 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อยห้า (5) ท่าน เพื่อกำหนดที่ กำกับดูแล การจัดการของบริษัท รวมถึงการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัทและผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการ บริษัทยังมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัทอีกด้วย

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.2 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อกำหนดที่ ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.3 กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการสรรหา อย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อกำหนดที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณา รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเสนอความเห็นต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) รวมถึงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.4 กฎบัตรคณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง

คณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการนโยบายความเสี่ยงจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อกำหนดที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ
การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.5 กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน เพื่อกำหนดที่ช่วย
สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และ
คำสั่งใด ๆ รวมถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ
การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.6 กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อยสาม (3) ท่าน
เพื่อช่วยดูแลงานด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาด้านความยั่งยืนของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตาม
ทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีบรรษัทภิบาลและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และ
การประชุมเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.7 ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของตัวแทนบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนด ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารตัวแทนบริษัทซึ่งดำรงตำแหน่ง
กรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เพื่อกำหนดกลไก ให้บริษัทสามารถ
กำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงาน รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย
และ/หรือ บริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักภายใต้บริษัทย่อย
ที่เป็นศูนย์กลาง และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักแต่ไม่อยู่ภายใต้บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง ได้เสมือนเป็นหน่วยงาน
หนึ่งของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

บริษัทได้กำหนดนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อเป็น
กลไกให้บริษัทสามารถกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้  [รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 3.2.3](#)

3.1.8 ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการบริษัทให้มีการดำเนินการตาม
แผน กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงวัตถุประสงค์ตามที่
ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนพัฒนาองค์กรให้มีผลการ
ดำเนินงาน และผลประโยชน์ที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.9 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- 1) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและเอกสารประกอบการประชุม รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุม
- 2) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ซึ่งจัดทำโดย กรรมการและผู้บริหาร ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบภายในเจ็ด (7) วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดย กรรมการหรือผู้บริหาร
- 3) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทที่ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือ กฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารรับทราบ
- 4) ดูแล และประสานงานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนถูกต้อง
- 5) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่กำกับ บริษัทตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
- 7) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศ กำหนด และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท
- 8) ดูแล ขับเคลื่อน และส่งเสริมการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อพึงปฏิบัติของ หน่วยงานกำกับดูแล และหลักเกณฑ์การประเมินด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนต่าง ๆ เช่น CGR DJSI THSI ACGS CG Code

3.1.10 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้จัดทำนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทตระหนักถึง หลักการว่าการตัดสินใจใด ๆ ในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใด ๆ ของบริษัทจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนโยบาย การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีหลักการที่สำคัญดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขัน กับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท
2. กรรมการ และผู้บริหารควรเปิดเผยรายการธุรกิจ หรือกิจการที่มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในทางธุรกิจกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็น ความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขัน กับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยในจำนวนที่มีนัยสำคัญ

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.11 นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทมีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อมในการสร้างบุคลากรเข้าทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้ผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณาก่อนการดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเหมาะสมกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.12 ตารางอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ (DOA)

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของบริษัท และเป็นไปด้วยความโปร่งใส คล่องตัว สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท โดยการมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท อนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลอื่น อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

เพื่อให้การอนุมัติรายการในการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการที่สำคัญของบริษัทมีความชัดเจนเหมาะสม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดตารางอำนาจอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ ในด้านองค์กรและการจัดการ (Organization and Management) แผนงานงบประมาณและการลงทุน (Plan, Budget and Investment) คณะกรรมการและการจัดการบุคลากร (Board of Director and Human Resources) และ บัญชีและการเงิน (Accounting and Finance)

ทั้งนี้เรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในตารางอำนาจอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการให้ปฏิบัติตามประกาศเรื่องระเบียบอำนาจอนุมัติดำเนินการของระดับจัดการ หรือประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.1.13 กฎบัตรของประธานกรรมการอิสระ

กฎบัตรประธานกรรมการอิสระ กำหนดขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการอิสระมีความชัดเจนเป็นรูปธรรม และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อยให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.1.14 กฎบัตรของ Business Unit Advisory Committee

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตาม ทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่ได้วางไว้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติแต่งตั้ง Business Unit Advisory Committee เพื่อให้คำแนะนำและมุมมองที่เป็นอิสระต่อประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการองค์กร

3.2.1 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น ซึ่งได้กำหนดมาตรการการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อสังคม และแนวปฏิบัติ การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจ และการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณา และปฏิบัติอย่างรอบคอบ และครอบคลุมเรื่องการคอร์รัปชัน การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ การสนับสนุนพรรคการเมือง เงินสนับสนุน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก การจ้างพนักงานรัฐ การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การให้ของขวัญหรือบริการ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.2 นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด

บริษัทได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทสามารถรับเรื่องร้องเรียนทั้งจากพนักงานและบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท รวมถึงคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียนหรือให้เบาะแส

ขอบเขตการรับแจ้งเบาะแส

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน หรือ รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทหรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางการทุจริตคอร์รัปชัน
3. พบเห็นการกระทำที่อาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม แนวปฏิบัติ หรือหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.3 นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในการลงทุน บริษัทมีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแผนการเติบโตของกลุ่มบริษัท หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มบริษัท เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม อาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติม หากเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มธุรกิจ โดยบริษัทจะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไร ที่คาดว่าจะได้รับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น สถานะทางการเงินของบริษัท รวมถึงวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน ก่อนการตัดสินใจ โดยการพิจารณา จะต้องได้รับ

ความเห็นชอบ และ/หรือ การอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี)

ในด้านการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อกำหนดกลไกให้บริษัทสามารถกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงาน รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักภายใต้บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลาง และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักแต่ไม่อยู่ภายใต้บริษัทย่อยที่เป็นศูนย์กลางได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และสอดคล้องกับประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ตลอดจนข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนด ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารตัวแทนบริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก เพื่อกำหนดกลไกและมีมาตรการในการติดตาม ให้บริษัทใหญ่สามารถกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบต่อกรรมการผู้บริหารตัวแทนบริษัท ได้  [รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 3.1.7](#)

3.2.4 นโยบายบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถระบุและบริหารจัดการความไม่แน่นอนต่างๆ ที่อาจเป็นโอกาสและ/หรืออุปสรรคที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของบริษัทได้ การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) อย่างเหมาะสม จะช่วยให้บริษัทมีการตื่นตัว มีความยืดหยุ่น มีความพร้อม สามารถดำเนินงานภายใต้สถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนรับมือกับความไม่แน่นอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้อย่างต่อเนื่อง และช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรได้อย่างยั่งยืน

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท จึงเห็นควรให้นำการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงที่บุคลากรของบริษัทฯ ต้องยึดถือปฏิบัติ

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.5 กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัทได้จัดทำกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ ภาระหน้าที่ และสิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปฏิบัติงานตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ตั้งอยู่บนหลักการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายในที่เป็นสากล เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ โดยภารกิจหลักของฝ่ายตรวจสอบภายในมีดังนี้

- 1) สร้างและรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานแห่งความเที่ยงธรรม ความอิสระ ความเชี่ยวชาญ ความระมัดระวัง เรื่องวิชาชีพ คติที่ดี และความประพฤติของผู้ตรวจสอบที่ต้องมีให้อยู่ในระดับที่สูง

- 2) การปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ หลักการที่รับรองทั่วไป นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) เรียนรู้ ฝึกฝน ส่งเสริมความรู้ของตนและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในและความรู้อื่น ๆ

โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทซึ่งบริษัทจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้งได้  [รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 3.1.2](#)

3.2.6 นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดมั่นเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละบุคคลอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ รวมเรียกว่า “กฎเกณฑ์” ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท ภายในประเทศ และต่างประเทศ รวมถึงป้องกันความเสี่ยงที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะปฏิบัติผิดและ/หรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจต่อการรักษาความลับของข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ว่าด้วยเรื่องการแข่งขันทางการค้าที่เสรีและเป็นธรรม การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน การเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค และความเท่าเทียมกัน รวมถึงการเคารพสิทธิทางปัญญาของผู้อื่น และนโยบายด้านต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ แนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.7 นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทได้กำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์ เงื่อนไข มาตรการ และขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้การเข้าทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และบริษัทย่อย เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและการอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การเข้าทำรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และตามกรอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ฝ่ายบริหารสามารถอนุมัติการทำรายการได้ ส่วนรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติ โดยนโยบาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันมีดังนี้

- 1) [นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน](#)
- 2) [นโยบายการซื้อหรือเช่าที่ดินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน](#)
- 3) หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

3.2.8 นโยบายการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัท

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน เพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรือข้อมูลที่หากมีการเปิดเผยแล้วจะทำให้บริษัทเสียหาย หรือไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จากการใช้อิทธิพลภายใน โดยนโยบายและแนวทางป้องกันการใช้อิทธิพลภายในบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.9 นโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

3.2.9.1 นโยบายการสื่อสาร

- 1) บริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 2) บริษัทจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกโดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทรวมทั้งวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- 3) บริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้อิทธิพลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ข้อมูลสำคัญของบริษัทที่นักลงทุนสัมพันธ์จะนำไปเปิดเผยสู่สาธารณชนจะต้องได้รับการรับรองและกำกับดูแลจากคณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ข้อมูลที่ออกจากบริษัทมีความถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- 5) ในกรณีที่บริษัทได้รับความเห็นจากบุคคลภายนอก นักลงทุนสัมพันธ์สามารถนำความคิดเห็นดังกล่าวมานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน และกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทเพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้

3.2.9.2 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy)

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัทซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อมูลเกี่ยวกับการประมูล แผนงาน ตัวเลข การประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งความมั่นคงในการงานของบุคลากรทุกคน บุคลากรทุกระดับของบริษัทมีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดย

ไม่เจตนาข้อมูลกลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัท ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนได้ ข้อมูลใช้ภายใน ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ และข้อมูล ลับมาก การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

- 2) ข้อมูลของบริษัทโดยเฉพาะความลับทางการค้าที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัทหรือสู่สาธารณชนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ข้อมูลลับหมายความว่ารวมถึงข้อมูลใดๆ ที่ไม่ได้เป็นข้อมูลสาธารณะ ซึ่งหากถูกเปิดเผยอาจถูกนำไปใช้โดยผู้อื่นอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 3) บริษัทจัดให้มีการจำแนกข้อมูลที่เป็นความลับ และจำกัดการเข้าถึงเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตหรือผู้ที่มีอำนาจตามที่บริษัทกำหนดเท่านั้น
- 4) บริษัทจัดให้มีหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน รวมทั้งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียดเพื่อสรุปเป็นสารสนเทศ แล้วขออนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่
- 5) บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกบริษัทเว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้งดปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.10 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำนโยบายการพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยมุ่งเน้นสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถที่เหมาะสม ผ่านการกำหนดแผนพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพส่วนบุคคล กระบวนการเรียนรู้ที่ครบถ้วน และสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย เพื่อสร้างความผูกพันและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ ให้ทุ่มเทสร้างสรรค์ผลงาน เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และขับเคลื่อนการเติบโตของบริษัท ให้สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.11 นโยบายด้านภาษี

บริษัทและบริษัทย่อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของภาษีอากรที่มีต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศที่บริษัท ดำเนินธุรกิจอยู่ บริษัทจึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านภาษีต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ชุมชนและสังคมโดยรวม โดยบริษัทยึดหลักความโปร่งใสและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีและรายงานทางภาษี ซึ่งไม่เพียงนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน แต่หากยังช่วยตอกย้ำความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านภาษีดังนี้

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านภาษี**1) การปฏิบัติตามกฎหมาย**

บริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบทางภาษีต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศไทยและประเทศอื่น ๆ ที่บริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ

2) การกำหนดราคาโอน

บริษัทใช้หลักการ Arm's length ในการกำหนดราคาโอนสำหรับการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทในกลุ่ม เพื่อให้การเสียภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมตามหลักการดังกล่าว และบริษัทไม่ใช้การกำหนดราคาโอนเป็นเครื่องมือในการวางแผนภาษีที่ไม่ถูกต้อง

3) โครงสร้างทางภาษี

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยโครงสร้างทางภาษีที่เหมาะสม โดยไม่ใช้โครงสร้างทางภาษีไปในแนวทางที่ไม่ถูกต้อง ที่มุ่งถึงการหลีกเลี่ยงภาษีและไม่มีสาระเชิงพาณิชย์

4) ความโปร่งใส

บริษัทยึดหลักความโปร่งใสและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการด้านภาษีอากร โดยจัดทำรายงานทางภาษีอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎระเบียบและมาตรฐานรายงานทางภาษีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะใช้โครงสร้างภาษีและสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่ถูกต้องตามกฎหมายในแต่ละประเทศที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่และไม่มียุทธศาสตร์ในการโอนกำไรไปยังบริษัทในประเทศที่มีอัตราภาษีต่ำ

5) ความสัมพันธ์กับหน่วยงานทางภาษี

บริษัทสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับหน่วยงานทางภาษีบนพื้นฐานของความโปร่งใสและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งและการฟ้องร้องคดีที่อาจเกิดขึ้นได้

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.12 นโยบายและพันธกิจด้านความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีในการขับเคลื่อน ขยายธุรกิจให้เติบโตและสร้างฐานะการเงินอย่างมั่นคง สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและพันธกิจด้านความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถบรรลุมาตรฐานการป้องกันตามลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องนั้นคาดหวัง บริษัทได้นำมาตรฐานสากล เช่น ISO 27001, NIST, CSF และ CIS มาเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมความปลอดภัยทางไซเบอร์แบบผสม (Hybrid) โดยบริษัทได้จัดให้มีการป้องกันเชิงลึก การเตรียมแผนและแนวทางการรับมือกับเหตุการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรับมือกับความเสียหายและปกป้องข้อมูลและระบบหลักของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.13 ระเบียบและวิธีปฏิบัติสำหรับ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

บริษัทได้กำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่ผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันซึ่งสามารถประชุมปรึกษาหารือ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการประชุมต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวง

ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด อีกทั้งสอดคล้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.2.14 แนวปฏิบัติการติดตามการใช้เงินระดมทุน

เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเป็นกลไกให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบสามารถดูแลและติดตามธุรกรรมที่เกี่ยวกับการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัตินี้ขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบได้ข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญประกอบการกำกับดูแลติดตามได้อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการใช้เงินที่ได้รับจากการระดมทุนต่อผู้ถือหุ้น สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างเหมาะสม สม่ำเสมอและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่หลักเกณฑ์กำหนด

3.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ

3.3.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดีมีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) บนพื้นฐานของจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทในทุกด้าน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.3.2 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยถือเป็นการให้คำมั่นในการยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ความรับผิดชอบต่อสังคม และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่เกี่ยวข้องประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ประกอบด้วย การบรรเทาและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การจัดการพลังงาน การป้องกันมลภาวะทางอากาศและทางน้ำ การจัดการของเสีย การดูแลรักษาระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ รวมถึงการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อนำไปบูรณาการให้เข้ากับการดำเนินงานทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ซึ่งรวมถึงความร่วมมือกับคู่ค้า ผู้ให้บริการ และผู้รับเหมา ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน สามารถบรรลุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ส่งมอบคุณค่าที่ดีให้กับลูกค้าและสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับโลก สังคม และชุมชน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

นอกจากนี้ ตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ยังได้มีการจัดทำแนวปฏิบัติในด้านต่าง ๆ และกำหนดเป้าหมายในระยะสั้น ให้กับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. **แนวปฏิบัติด้านการคัดแยกขยะมูลฝอย** โดยส่งเสริมให้บริษัทในกลุ่มมีการจัดทำเป้าหมายระยะยาว และสร้างการจัดการอย่างถูกวิธี เพื่อสร้างการหมุนเวียนและนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 
2. **แนวปฏิบัติด้านการลดการสูญเสียอาหารและขยะอาหาร** จัดทำขึ้นเพื่อให้กลุ่มธุรกิจอาหาร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติเพื่อลดการสูญเสียอาหารและขยะอาหารภายในห่วงโซ่อุปทาน ลดปริมาณขยะอาหารที่เกิดขึ้นจากการบริโภค การจัดการขยะที่เหมาะสม ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการมีส่วนร่วมในการลดก๊าซเรือนกระจก
ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 
3. **แนวปฏิบัติด้านการลดพลาสติกและบรรจุภัณฑ์** จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการลดปริมาณขยะประเภทพลาสติกและบรรจุภัณฑ์ ซึ่งจะนำไปสู่การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสร้างขยะอย่างยั่งยืน และการมีส่วนร่วมในการลดก๊าซเรือนกระจก
ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้จะ เป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานได้มีส่วนร่วมและเป็นเป้าหมายในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ โดยจะได้รับการทบทวนโดยผู้บริหารเป็นประจำทุกปี รวมถึง

การจัดทำแนวปฏิบัติในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมตามมา และเผยแพร่ให้กับพนักงานทุกระดับ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้ยึดถือไปปฏิบัติ

3.3.3 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์เท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ตามกรอบหลักสิทธิมนุษยชนในระดับสากล ครอบคลุม การปกป้อง การเคารพ การเยียวยาและจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานอย่างรับผิดชอบ ดูแลไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) อาทิ บุคลากร คู่ค้า ลูกค้า ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ได้ตระหนักและปฏิบัติในเรื่งดังกล่าวเป็นไปในทางเดียวกัน

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.3.4 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยและสุขภาพของบุคลากร จึงได้กำหนดนโยบายเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินมาตรการควบคุม กำกับดูแล และบริหารจัดการอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันและรักษาทรัพยากรบุคคลซึ่งถือเป็นกำลังสำคัญขององค์กร

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.3.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อย

3.3.5.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทจะพิจารณาความสามารถในการจ่ายเงินปันผลตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ซึ่งรวมถึงพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ที่กำหนดว่าบริษัทมหาชนจำกัดจะสามารถจ่ายเงินปันผลจากการเงินเฉพาะกิจการได้ในกรณีที่ไม่มีหนี้ขาดทุนสะสม

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากการเงินรวมภายหลังจากหักภาษี และการจัดสรรทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายและบริษัทกำหนดไว้ในแต่ละปี และการผูกพันตามเงื่อนไขของสัญญาทางการเงิน (ถ้ามี) โดยเงินปันผลที่จ่ายจะต้องมีจำนวนไม่เกินกว่ากำไรสะสมจากการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท อย่างไรก็ตาม อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด สภาพคล่องทางการเงิน ฐานะทางการเงิน แผนการลงทุนการสำรองเงินไว้เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคตการสำรองเงินไว้เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาทางการเงิน ภาวะเศรษฐกิจ รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมายและความจำเป็นอื่น ๆ

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ โดยบริษัท จะรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

3.3.5.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปี และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของแต่ละบริษัทย่อยพิจารณาอนุมัติในแต่ละปี โดยบริษัทย่อยจะจ่ายเงินปันผลจากเงินกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการภายหลังจากหักภาษี และการจัดสรรทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายและบริษัทย่อยกำหนดไว้ในแต่ละปี และการะผูกพันตามเงื่อนไขของสัญญาทางการเงิน (ถ้ามี) ทั้งนี้ อัตราการจ่ายเงินปันผลจะพิจารณาจากผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด สภาพคล่องทางการเงิน ฐานะทางการเงิน แผนการลงทุน การสำรองเงินไว้เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาทางการเงินหรือข้อตกลงในการเข้าร่วมกิจการที่บริษัทย่อยผูกพันตามสัญญา ภาวะเศรษฐกิจ รวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมายและความจำเป็นอื่น ๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทย่อยมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยทราบในการประชุมคราวถัดไป

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.3.6 จรรยาบรรณคู่ค้า

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้การดำเนินธุรกิจระหว่างบริษัท และคู่ค้าตลอดจนบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และเพื่อตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงกำหนดมาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกฎหมายและกรอบแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล เช่น จริยธรรมทางธุรกิจ การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน การมีส่วนร่วมพัฒนาสังคม และ นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เป็นต้น

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.3.7 จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของวิชาชีพนักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งตั้งอยู่บนหลักการพื้นฐาน ดังนี้

- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุน อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา
- การดูแลและรักษาข้อมูลภายใน โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น
- การเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพ

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.3.8 ระเบียบการใช้และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

ระเบียบการใช้และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีขึ้นเพื่อกำหนดเงื่อนไขและกฎเกณฑ์การใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยธุรกิจซึ่งดำเนินธุรกิจภายในระบบนิเวศข้อมูล (data ecosystem) เดียวกันของบริษัท โดยกำหนดการ

เก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในภาพรวมไปจนถึงเงื่อนไขการสื่อสารทางการตลาด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบฉบับนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมและเจาะลึกอย่างชัดเจนในรายละเอียด สำหรับหน่วยธุรกิจในการใช้และจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ของลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้มาติดต่อหรือข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม ตั้งแต่การระบุกิจกรรมที่ทำได้และไม่สามารถทำได้บนข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่ การเก็บ ประมวลผล เผยแพร่ เงื่อนไขการเก็บรักษา ไปจนถึงกระบวนการภายในเมื่อเกิดเหตุอันไม่พึงประสงค์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

3.3.9 นโยบายจริยธรรมทางการตลาด

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานด้านการตลาดอย่างมีจริยธรรม สุจริต และโปร่งใส อันเป็นหัวใจหลักในการทำการตลาด และการวางแผนกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งยังมุ่งมั่นในการส่งมอบคุณค่าที่ดีและจริงใจไปยังผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ได้รับความไว้วางใจจากทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง รวมถึงส่งเสริมความหลากหลาย และเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียม ซึ่งเป็นแกนหลักในการปฏิบัติงานควบคู่ไปกับการดูแลชุมชนและสังคม บริษัทเน้นการปฏิสัมพันธ์ที่จริงใจกับลูกค้าโดยทำความเข้าใจลูกค้าอย่างลึกซึ้งเพื่อที่จะตอบโจทยความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างตรงจุด และมอบการบริการที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

3.3.10 นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เพื่อให้สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environment, Social, Governance; ESG) บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแก่พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 

นิยามคำศัพท์

บริษัท	หมายถึง บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	หมายถึง บริษัทย่อย ตามคำนิยามที่ระบุไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กว. 17/2551 เรื่องการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม) ที่ประกอบธุรกิจหลักตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ กว. 39/เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออก 2559 (รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม) ที่มีอยู่ในขณะนี้ หรือในอนาคต
กรรมการ	หมายถึง กรรมการของบริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
พนักงาน	หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว และพนักงานสัญญาจ้าง ของบริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่สัญญา ผู้รับเหมา ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ กรรมการ พนักงาน ชุมชนรอบบริษัท
บุคลากร	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว และพนักงานสัญญาจ้างของบริษัท หรือบริษัทย่อย

แบบรับทราบและถือปฏิบัติตาม
คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้าได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยแล้ว ซึ่งข้าพเจ้า**ตกลงยอมรับ**เป็นหลักปฏิบัติในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด หากข้าพเจ้าฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามแล้ว ข้าพเจ้าอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัย ผิดสภาพการจ้าง หรือถูกดำเนินการทางกฎหมายได้ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

ลงชื่อ :

รหัสนักงาน :.....

ตำแหน่ง :.....

ฝ่าย :.....

บริษัท :.....

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีการรับทราบผ่านระบบ CNEXT แล้วไม่จำเป็นต้องส่งแบบรับทราบฯ ฉบับนี้



CENTRALRETAIL